



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 30.07.2025

№ 1178

г. Краснодар

**Об утверждении Административного регламента
предоставления министерством природных ресурсов
Краснодарского края государственной услуги
по согласованию хозяйственной деятельности и
природопользования в границах особо охраняемых
природных территорий регионального значения
в соответствии с их режимами особой охраны**

Во исполнение Федерального закона от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Краснодарского края от 31 декабря 2003 г. № 656-КЗ «Об особо охраняемых природных территориях Краснодарского края», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 октября 2012 г. № 1250 «О министерстве природных ресурсов Краснодарского края», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по согласованию хозяйственной деятельности и природопользования в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения в соответствии с их режимами особой охраны.

2. Отделу экологического просвещения министерства природных ресурсов Краснодарского края (Ананко Ю.О.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра природных ресурсов Краснодарского края, курирующего

региональный государственный контроль (надзор), охрану окружающей среды, недропользование.

4. Приказ вступает в силу с 1 марта 2026 г., но не ранее чем по истечении девяноста дней после дня его официального опубликования и действует до 1 марта 2032 г.

Исполняющий обязанности
министра

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

С.Н. Ерёмин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства

природных ресурсов

Краснодарского края

от 30.07.2025 № 1178

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством природных ресурсов
Краснодарского края государственной услуги
по согласованию хозяйственной деятельности и
природопользования в границах особо охраняемых
природных территорий регионального значения
в соответствии с их режимами особой охраны**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения в соответствии с их режимами особой охраны» (далее также соответственно - Административный регламент, государственная услуга).

1.1.1. Положения настоящего Административного регламента не распространяются на отношения в сфере согласования хозяйственной деятельности и природопользования в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения при возникновении угрозы либо наступления режима чрезвычайной ситуации. Проведение работ, связанных с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций различного характера, производится в соответствии с действующим законодательством о чрезвычайных ситуациях.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические, юридические лица (далее – заявители) либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя), обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанные в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя (представители заявителя), а также из результата предоставления государ-

ственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель заявителя).

1.5. Признаки заявителя (представителя заявителя) определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения в соответствии с их режимами особой охраны.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов Краснодарского края (далее – министерство).

2.2.2. Возможность подачи заявления с приложением необходимых документов и получения результата государственной услуги реализована в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ). Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания обращаться в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.2.3. При предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ предусмотрена возможность принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за согласованием хозяйственной деятельности и природопользования в границах особо охраняемых природных территорий (далее также – ООПТ) регионального значения в соответствии с их режимами особой охраны результатами предоставления государственной услуги являются:

согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах особо охраняемой природной территорий регионального значения;

отказ в согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах особо охраняемой природной территорий регионального значения.

2.3.2. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

документ на бумажном носителе, либо в электронном виде по форме согласно приложений 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не ведется. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.4. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в форме документа на бумажном носителе в министерстве, в МФЦ, посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в личном кабинете государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал).

2.3.5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе. Результатами предоставления услуги являются:

выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги; письмо об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.6. Реестровая запись о результате предоставления услуги не ведется. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления услуги не предусмотрена.

2.3.7. Результаты предоставления услуги могут быть получены в форме документа на бумажном носителе в министерстве, либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

в министерстве - 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в Региональном портале - 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в МФЦ - 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления услуги для варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» - 11 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Сведения об исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, содержатся в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.5.2. Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги содержатся в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в министерстве для вариантов 1-4 настоящего Административного регламента составляет 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в министерстве для вариантов 1-4 настоящего Административного регламента составляет 15 минут.

2.9.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги для вариантов 1-4 настоящего Административного регламента посредством Регионального портала не предусмотрен, поскольку заявление подается в электронном виде. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги не предусмотрен, поскольку выдача результата осуществляется в электронном виде.

2.9.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги для варианта 5 настоящего Административного регламента в министерство составляет 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги в министерстве составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантами 1-4 настоящего Административного регламента - не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления в министерство посредством личного обращения, заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, через Региональный портал.

2.10.2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в соответствии с вариантом 5 настоящего Административного регламента, составляет 1 рабочий день со дня их поступления в министерство посредством личного обращения, заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные

услуги, размещены на сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на сайте министерства в сети «Интернет», на Региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрены.

2.13.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантами 1-4 раздела 3 настоящего Административного регламента: Региональный портал.

2.13.3. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявление на предоставление государственной услуги с приложением необходимых копий документов, направленное в электронной форме через сеть «Интернет» посредством Регионального портала, должно быть подписано:

для юридических лиц - усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью;

для физических лиц - усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в форме электронных документов с использованием Регионального портала, осуществляется в министерстве сотрудником, ответственным за прием и регистрацию документов. Срок регистрации заявления - не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления в министерство.

2.13.4. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ в соответствии с вариантами 1-4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

В случае представления заявления и необходимых документов в МФЦ должностное лицо МФЦ формирует электронный образ заявления и копий прилагаемых документов, который направляет с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи в министерство в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, ставит на заявлении отметку о приеме и возвращает заявителю.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных через МФЦ осуществляется в мини-

стерстве должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов - не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления в министерство.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

3.1.1.1. Согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения в соответствии с их режимами особой охраны:

вариант 1: юридическое лицо, обратилось лично;

вариант 2: юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя;

вариант 3: физическое лицо, обратился лично;

вариант 4: физическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя.

3.1.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе:

вариант 5: юридическое лицо; юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя; физическое лицо; физическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя.

3.1.2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется в министерстве, МФЦ, с использованием Регионального портала.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются министерством в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание варианта 1 предоставления государственной услуги

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 является:

согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 5);

мотивированный отказ в согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 6).

3.3.2. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом 1 осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 составляет 25 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Описание административной процедуры приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в министерство лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Регионального портала, МФЦ заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.3.4.2. Заявителю для получения государственной услуги в части санитарной рубки, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезки зеленых насаждений необходимо представить в министерство лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Регионального портала, МФЦ заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.3.4.4 настоящего Административного регламента.

3.3.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту. Требование к документу: оригинал;

материалы, обосновывающие необходимость осуществления хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения, которые должны содержать: характеристику намечаемой хозяйственной деятельности и природопользования с указанием планируемого срока ее осуществления (предоставляется в произвольной форме); информацию о воздействии хозяйственной деятельности на природные объекты и комплексы (предоставляется в произвольной форме); перечень мероприятий, направленных на минимизацию антропогенного воздействия на природные объекты и комплексы, и их восстановление, поддержание в равновесном состоянии экосистем (предоставляется в произвольной форме); перечень координат поворотных точек границ хозяйственной деятельности и природопользования в системе МСК-23, либо WGS-84, в формате файла XLS (координаты поворотных точек границ хозяйственной деятельности и природопользования могут быть получены: на геоинформационном портале «Портал пространственных данных Национальная система пространственных данных», находящемся в открытом доступе на сайте nspd.gov.ru; с помощью электронного устройства, оснащенного приемником GPS/ГЛОНАСС (смартфон, туристический навигатор, иные подобные устройства)). Требование к документам: оригинал.

3.3.4.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части санитарной рубки, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезки зеленых насаждений, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту. Требование к документу: оригинал;

акт обследования зеленых насаждений согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту. Требование к документу: оригинал.

3.3.4.5. Документы, подаваемые посредством Регионального портала, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью.

3.3.4.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрены.

3.3.4.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

на Региональном портале – усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись;

при личном обращении в министерство или МФЦ - посредством предъявления документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4.8. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

личность заявителя не установлена при личном посещении министерства или МФЦ;

заявление не соответствует установленной форме (приложение 2, либо 3 к настоящему Административному регламенту);

документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

сведения, содержащиеся в заявлении не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах;

данные владельца сертификата ключа проверки электронной подписи не соответствуют данным заявителя, указанным в заявлении, поданном в форме электронного документа;

представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

3.3.4.9. Исполнительные органы Краснодарского края, иные органы, организации в приеме заявления и документов не участвуют. Предусмотрена возможность приема заявления и документов в МФЦ.

3.3.4.10. Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в министерство или через Региональный портал – должностным лицом министерства;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

3.3.4.11. Прием министерством заявления и документов осуществляется независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

3.3.4.12. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

3.3.4.13. Регистрация заявления и документов осуществляется министерством не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления в министерство, подачи через Региональный портал, поступления из МФЦ. В случае поступления заявления в выходные и праздничные дни прием заявления к

рассмотрению осуществляется на следующий рабочий день.

3.3.4.14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

планируемая хозяйственная деятельность не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;

планируемая хозяйственная деятельность противоречит режиму особой охраны ООПТ регионального значения.

3.3.5.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 3.3.5.1 настоящего Административного регламента. Заявителю направляется документ установленной формы согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 5 рабочих дней.

3.3.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.3.6.1. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги результатами предоставления государственной услуги являются:

согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 5);

мотивированный отказ в согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 6).

3.3.6.2. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не ведется. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.3.6.3. Результат государственной услуги может быть получен заявителем:

в форме электронного образа документа, подписанного простой электронной подписью, в личном кабинете Регионального портала – при направлении заявления посредством Регионального портала;

в форме документа на бумажном носителе посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении – при предоставлении заявления в министерство, направлении заявления в министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в форме документа на бумажном носителе в МФЦ или министерстве – при направлении заявления через МФЦ или личном посещении министерства.

3.3.6.4. Заявителю предоставляется возможность выбора способа получения результата государственной услуги:

на Региональном портале при направлении заявления и документов заявитель выбирает способ получения результата;

при предоставлении документов в министерстве или МФЦ заявитель указывает способ получения результата государственной услуги путем заполнения приложения к заявлению по форме согласно приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3.6.5. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги при личном посещении министерства либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.6.6. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6.7. Предоставление министерством результата государственной услуги осуществляется независимо от места нахождения заявителя.

3.4. Описание варианта 2 предоставления государственной услуги

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 является:

согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 5);

мотивированный отказ в согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 6).

3.4.2. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом 2 осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 составляет 25 календарных дней со дня регистрации

заявления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.4. Описание административной процедуры приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.4.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в министерство лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Регионального портала, МФЦ заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.4.4.3 настоящего Административного регламента.

3.4.4.2. Заявителю для получения государственной услуги в части санитарной рубки, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезки зеленых насаждений необходимо представить в министерство лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Регионального портала, МФЦ заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.4.4.4 настоящего Административного регламента.

3.4.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту. Требование к документу: оригинал;

материалы, обосновывающие необходимость осуществления хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения, которые должны содержать: характеристику намечаемой хозяйственной деятельности и природопользования с указанием планируемого срока ее осуществления (предоставляется в произвольной форме); информацию о воздействии хозяйственной деятельности на природные объекты и комплексы (предоставляется в произвольной форме); перечень мероприятий, направленных на минимизацию антропогенного воздействия на природные объекты и комплексы, и их восстановление, поддержание в равновесном состоянии экосистем (предоставляется в произвольной форме); перечень координат поворотных точек границ хозяйственной деятельности и природопользования в системе МСК-23, либо WGS-84, в формате файла XLS (координаты поворотных точек границ хозяйственной деятельности и природопользования могут быть получены: на геоинформационном портале «Портал пространственных данных Национальная система пространственных данных», находящемся в открытом доступе на сайте nspd.gov.ru; с помощью электронного устройства, оснащенного приемником GPS/ГЛОНАСС (смартфон, туристический навигатор, иные подобные устройства)). Требование к документам: оригинал;

документ (доверенность), подтверждающий полномочия представителя заявителя. Требование к документу: копия.

3.4.4.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части санитарной рубки, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезки зеленых насаждений, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту. Требование к документу: оригинал;

акт обследования зеленых насаждений согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту. Требование к документу: оригинал.

документ (доверенность), подтверждающий полномочия представителя заявителя. Требование к документу: копия.

3.4.4.5. Документы, подаваемые посредством Регионального портала, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью.

3.4.4.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрены.

3.4.4.7. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

на Региональном портале – усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись;

при личном обращении в министерство или МФЦ - посредством предъявления документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.4.8. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

личность заявителя не установлена при личном посещении министерства или МФЦ;

заявление не соответствует установленной форме (приложение 2, либо 3 к настоящему Административному регламенту);

документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

сведения, содержащиеся в заявлении не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах;

данные владельца сертификата ключа проверки электронной подписи не соответствуют данным заявителя, указанным в заявлении, поданном в форме электронного документа;

представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

3.4.4.9. Исполнительные органы Краснодарского края, иные органы, организации в приеме заявления и документов не участвуют. Предусмотрена возможность приема заявления и документов в МФЦ.

3.4.4.10. Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется: в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в министерство или через Региональный портал – должностным лицом министерства;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

3.4.4.11. Прием министерством заявления и документов осуществляется независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

3.4.4.12. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление и прилагаемые документы; осуществляет копирование (сканирование) документов; формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

3.4.4.13. Регистрация заявления и документов осуществляется министерством не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления в министерство, подачи через Региональный портал, поступления из МФЦ. В случае поступления заявления в выходные и праздничные дни прием заявления к рассмотрению осуществляется на следующий рабочий день.

3.4.4.14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.4.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: планируемая хозяйственная деятельность не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и Краснодарского края; планируемая хозяйственная деятельность противоречит режиму особой охраны ООПТ регионального значения.

3.4.5.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 3.4.5.1 настоящего Административного регламента. Заявителю направляется документ установленной формы согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.5.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 5 рабочих дней.

3.4.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.4.6.1. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги результатами предоставления государственной услуги являются:

согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 5);

мотивированный отказ в согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 6).

3.4.6.2. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не ведется. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.4.6.3. Результат государственной услуги может быть получен заявителем:

в форме электронного образа документа, подписанного простой электронной подписью, в личном кабинете Регионального портала – при направлении заявления посредством Регионального портала;

в форме документа на бумажном носителе посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении – при предоставлении заявления в министерство, направлении заявления в министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в форме документа на бумажном носителе в МФЦ или министерстве – при направлении заявления через МФЦ или личном посещении министерства.

3.4.6.4. Заявителю предоставляется возможность выбора способа получения результата государственной услуги:

на Региональном портале при направлении заявления и документов заявитель выбирает способ получения результата;

при предоставлении документов в министерстве или МФЦ заявитель указывает способ получения результата государственной услуги путем заполнения приложения к заявлению по форме согласно приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4.6.5. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги при личном посещении министерства либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.6.6. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.6.7. Предоставление министерством результата государственной услуги осуществляется независимо от места нахождения заявителя.

3.5. Описание варианта 3 предоставления государственной услуги

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 3 является:

согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 5);

мотивированный отказ в согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 6).

3.5.2. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом 3 осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 3 составляет 25 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.4. Описание административной процедуры приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.4.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в министерство лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Регионального портала, МФЦ заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.5.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5.4.2. Заявителю для получения государственной услуги в части санитарной рубки, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезки зеленых насаждений необходимо представить в министерство лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Регионального портала, МФЦ заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.5.4.4 настоящего Административного регламента.

3.5.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту. Требование к документу: оригинал;

материалы, обосновывающие необходимость осуществления хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения, которые должны содержать: характеристику намечаемой хозяйственной деятельности и природопользования с указанием планируемого срока ее осуществления (предоставляется в произвольной форме); информацию о воздействии хозяйственной деятельности на природные объекты и комплексы (предоставляется в произвольной форме); перечень мероприятий, направленных на минимизацию антропогенного воздействия на природные объекты и комплексы, и их восстановление, поддержание в равновесном состоянии экосистем (предоставляется в произвольной форме); перечень координат поворотных точек границ хозяйственной деятельности и природопользования в системе МСК-23, либо WGS-84, в формате файла XLS (координаты поворотных точек границ хозяйственной деятельности и природопользования могут быть получены: на геоинформационном портале «Портал пространственных данных Национальная система пространственных данных», находящемся в открытом доступе на сайте nspd.gov.ru; с помощью электронного устройства, оснащенного приемником GPS/ГЛОНАСС (смартфон, туристический навигатор, иные подобные устройства)). Требование к документам: оригинал.

3.5.4.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части санитарной рубки, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезки зеленых насаждений, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту. Требование к документу: оригинал;

акт обследования зеленых насаждений согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту. Требование к документу: оригинал.

документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации (при наличии), иной удостоверяющий личность документ. Требование к документу: копия.

3.5.4.5. Документы, подаваемые посредством Регионального портала, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью.

3.5.4.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрены.

3.5.4.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

на Региональном портале – усиленная квалифицированная электронная подпись, усиленная неквалифицированная электронная подпись или простая электронная подпись;

при личном обращении в министерство или МФЦ:

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

3.5.4.8. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

личность заявителя не установлена при личном посещении министерства или МФЦ;

заявление не соответствует установленной форме (приложение 2, либо 3 к настоящему Административному регламенту);

документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

сведения, содержащиеся в заявлении не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах;

данные владельца сертификата ключа проверки электронной подписи не соответствуют данным заявителя, указанным в заявлении, поданном в форме электронного документа;

представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

3.5.4.9. Исполнительные органы Краснодарского края, иные органы, организации в приеме заявления и документов не участвуют. Предусмотрена возможность приема заявления и документов в МФЦ.

3.5.4.10. Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в министерство или через Региональный портал – должностным лицом министерства;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

3.5.4.11. Прием министерством заявления и документов осуществляется независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

3.5.4.12. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

3.5.4.13. Регистрация заявления и документов осуществляется министерством не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления в министерство, подачи через Региональный портал, поступления из МФЦ. В случае поступления заявления в выходные и праздничные дни прием заявления к рассмотрению осуществляется на следующий рабочий день.

3.5.4.14 Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.5.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: планируемая хозяйственная деятельность не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;

планируемая хозяйственная деятельность противоречит режиму особой охраны ООПТ регионального значения.

3.5.5.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 3.5.5.1 настоящего Административного регламента. Заявителю направляется документ установленной формы согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.5.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 5 рабочих дней.

3.5.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.5.6.1. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги результатами предоставления государственной услуги являются:

согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 5);

мотивированный отказ в согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 6).

3.5.6.2. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не ведется. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.5.6.3. Результат государственной услуги может быть получен заяви-

телем:

в форме электронного образа документа, подписанного простой электронной подписью, в личном кабинете Регионального портала – при направлении заявления посредством Регионального портала;

в форме документа на бумажном носителе посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении – при предоставлении заявления в министерство, направлении заявления в министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в форме документа на бумажном носителе в МФЦ или министерстве – при направлении заявления через МФЦ или личном посещении министерства.

3.5.6.4. Заявителю предоставляется возможность выбора способа получения результата государственной услуги:

на Региональном портале при направлении заявления и документов заявитель выбирает способ получения результата;

при предоставлении документов в министерстве или МФЦ заявитель указывает способ получения результата государственной услуги путем заполнения приложения к заявлению по форме согласно приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

3.5.6.5. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги при личном посещении министерства либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предоставления одного из следующих документов:

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

3.5.6.6. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.6.7. Предоставление министерством результата государственной услуги осуществляется независимо от места нахождения заявителя.

3.6. Описание варианта 4 предоставления государственной услуги

3.6.1. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 4 является:

согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 5);

мотивированный отказ в согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии

с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 6).

3.6.2. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом 4 осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 4 составляет 25 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.4. Описание административной процедуры приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.4.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в министерство лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Регионального портала, МФЦ заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.6.4.3 настоящего Административного регламента.

3.6.4.2. Заявителю для получения государственной услуги в части санитарной рубки, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезки зеленых насаждений необходимо представить в министерство лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Регионального портала, МФЦ заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.6.4.4 настоящего Административного регламента.

3.6.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту. Требование к документу: оригинал;

материалы, обосновывающие необходимость осуществления хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения, которые должны содержать: характеристику намечаемой хозяйственной деятельности и природопользования с указанием планируемого срока ее осуществления (предоставляется в произвольной форме); информацию о воздействии хозяйственной деятельности на природные объекты и комплексы (предостав-

ляется в произвольной форме); перечень мероприятий, направленных на минимизацию антропогенного воздействия на природные объекты и комплексы, и их восстановление, поддержание в равновесном состоянии экосистем (предоставляется в произвольной форме); перечень координат поворотных точек границ хозяйственной деятельности и природопользования в системе МСК-23, либо WGS-84, в формате файла XLS (координаты поворотных точек границ хозяйственной деятельности и природопользования могут быть получены: на геоинформационном портале «Портал пространственных данных Национальная система пространственных данных», находящемся в открытом доступе на сайте nspd.gov.ru; с помощью электронного устройства, оснащенного приемником GPS/ГЛОНАСС (смартфон, туристический навигатор, иные подобные устройства)). Требование к документам: оригинал;

документ (доверенность), подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени физического лица. Требование к документу: копия.

3.6.4.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части санитарной рубки, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезки зеленых насаждений, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту. Требование к документу: оригинал;

акт обследования зеленых насаждений согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту. Требование к документу: оригинал;

документ (доверенность), подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени физического лица. Требование к документу: копия.

3.6.4.5. Документы, подаваемые посредством Регионального портала, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью.

3.6.4.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрены.

3.6.4.7. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

на Региональном портале — усиленная квалифицированная электронная подпись, усиленная неквалифицированная электронная подпись или простая электронная подпись;

при личном обращении в министерство или МФЦ:

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

документ (доверенность), подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени физического лица.

3.6.4.8. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

личность заявителя не установлена при личном посещении министерства или МФЦ;

заявление не соответствует установленной форме (приложение 2, либо 3 к настоящему Административному регламенту);

документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

сведения, содержащиеся в заявлении не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах;

данные владельца сертификата ключа проверки электронной подписи не соответствуют данным заявителя, указанным в заявлении, поданном в форме электронного документа;

представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

3.6.4.9. Исполнительные органы Краснодарского края, иные органы, организации в приеме заявления и документов не участвуют. Предусмотрена возможность приема заявления и документов в МФЦ.

3.6.4.10. Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в министерство или через Региональный портал – должностным лицом министерства;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

3.6.4.11. Прием министерством заявления и документов осуществляется независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

3.6.4.12. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

3.6.4.13. Регистрация заявления и документов осуществляется министерством не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления в министерство, подачи через Региональный портал, поступления из МФЦ. В случае поступления заявления в выходные и праздничные дни прием заявления к рассмотрению осуществляется на следующий рабочий день.

3.6.4.14 Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.6.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

планируемая хозяйственная деятельность не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;

планируемая хозяйственная деятельность противоречит режиму особой охраны ООПТ регионального значения.

3.6.5.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 3.6.5.1 настоящего Административного регламента. Заявителю направляется документ установленной формы согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6.5.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 5 рабочих дней.

3.6.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.6.6.1. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги результатами предоставления государственной услуги являются:

согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 5);

мотивированный отказ в согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах ООПТ регионального значения (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом, приложение 6).

3.6.6.2. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не ведется. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.6.6.3. Результат государственной услуги может быть получен заявителем:

в форме электронного образа документа, подписанного простой электронной подписью, в личном кабинете Регионального портала – при направлении заявления посредством Регионального портала;

в форме документа на бумажном носителе посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении – при предоставлении заявления

в министерство, направлении заявления в министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в форме документа на бумажном носителе в МФЦ или министерстве – при направлении заявления через МФЦ или личном посещении министерства.

3.6.6.4. Заявителю предоставляется возможность выбора способа получения результата государственной услуги:

на Региональном портале при направлении заявления и документов заявитель выбирает способ получения результата;

при предоставлении документов в министерстве или МФЦ заявитель указывает способ получения результата государственной услуги путем заполнения приложения к заявлению по форме согласно приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

3.6.6.5. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги при личном посещении министерства либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предоставления следующих документов:

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

документ (доверенность), подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени физического лица.

3.6.6.6. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.6.7. Предоставление министерством результата государственной услуги осуществляется независимо от места нахождения заявителя.

3.7. Описание варианта 5 предоставления услуги

3.7.1. Результатом предоставления услуги в соответствии с вариантом 5 является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7.2. При предоставлении услуги в соответствии с вариантом 5 осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

предоставление результата услуги.

3.7.3. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом 5 составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в министерстве.

3.7.4. Описание административной процедуры приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

3.7.4.1. Заявителю для получения услуги необходимо представить в министерство лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении документы, предусмотренные пунктом 3.7.4.2 настоящего Административного регламента.

3.7.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту;

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки или опечатки и содержащие правильные данные;

документ, выданный в результате предоставления государственной услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал);

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя (представителя заявителя), содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.4.3. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.7.4.4. В настоящем варианте предоставления услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.7.4.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя при личном обращении в министерство являются:

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.4.6. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.7.4.7. Исполнительные органы Краснодарского края, иные органы, организации в приеме заявления не участвуют.

3.7.4.8. Прием заявления осуществляется должностным лицом министерства.

3.7.4.9. Прием министерством заявления осуществляется независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

3.7.4.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет 1 рабочий день со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

3.7.5.1. Основания для отказа в предоставлении услуги:

в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, отсутствуют ошибки;

в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, отсутствуют опечатки.

представленное заявителем заявление содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документе;

не представлены документы, удостоверяющие личность заявителя.

3.7.5.2. Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 3.7.5.1 настоящего Административного регламента. Заявителю направляется информационное письмо с указанием оснований для отказа в предоставлении услуги.

3.7.5.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет 2 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления.

3.7.6. Описание административной процедуры предоставления результата услуги.

3.7.6.1. Результатом предоставления услуги является:

выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

письмо об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.7.6.2. Реестровая запись о результате предоставления услуги не ведется. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления услуги не предусмотрена.

3.7.6.3. Результат предоставления услуги может быть получен заявителем:

в форме документа на бумажном носителе посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

в форме документа на бумажном носителе в министерстве - при личном посещении министерства.

3.7.6.4. Заявителю предоставляется возможность выбора способа получения результата услуги: при предоставлении заявления в министерство заявитель указывает в нем способ получения результата услуги.

3.7.6.5. При выдаче заявителю результата предоставления услуги при личном посещении министерства установление его личности осуществляется посредством предоставления одного из следующих документов:

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

3.7.6.6. Срок предоставления результата услуги заявителю составляет 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.7.6.6. Предоставление министерством результата услуги осуществляется независимо от места нахождения заявителя.

Начальник управления охраны
окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 1
к Административному
регламенту предоставления
министерством природных
ресурсов Краснодарского края
государственной услуги по
согласованию хозяйственной
деятельности и
природопользования в
границах ООПТ
регионального значения в
соответствии с их режимами
особой охраны

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения в соответствии с их режимами особой охраны»</i>	
1.	Юридическое лицо, обратился лично
2.	Юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя
3.	Физическое лицо, обратился лично
4.	Физическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя
<i>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»</i>	
5	Юридическое лицо; юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя; физическое лицо; физическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, которое имеет намерение на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги, документе

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат государственной услуги «Согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения в соответствии с их режимами особой охраны»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо

2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Который(ое) обратился(ось) через представителя. 2. Обратился лично
<i>Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично 2. Который(ое) обратился(ось) через представителя.

Начальник управления
охраны окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 2
к Административному
регламенту предоставления
министерством природных
ресурсов Краснодарского края
государственной услуги по
согласованию хозяйственной
деятельности и
природопользования в границах
ООПТ регионального значения в
соответствии с их режимами
особой охраны

Форма заявления заявителя

В министерство природных ресурсов
Краснодарского края

от (реквизиты заявителя)
(для юридических лиц - полное наименование и
государственный регистрационный номер записи в
ЕГРЮЛ, дата ее внесения в реестр, почтовый адрес,
контактный телефон, адрес электронной почты (при
наличии); для индивидуальных предпринимателей -
государственный регистрационный номер записи в
ЕГРИП, дата ее внесения в указанный реестр,
почтовый адрес, контактный телефон, адрес
электронной почты (при наличии); для физических
лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия,
номер и дата выдачи паспорта или иного документа,
удостоверяющего личность в соответствии с
законодательством РФ, почтовый адрес, контактный
телефон, адрес электронной почты (при наличии)).

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах
особо охраняемой природной территории регионального значения

Прошу согласовать _____
наименование деятельности

в границах _____
наименование ООПТ

Сроки осуществления хозяйственной деятельности и природопользования
_____.

Приложение: 1) ...;
2) ...;
3)

(должность (при наличии)
(для представителя
заявителя – реквизиты
доверенности)

(подпись, печать (при наличии)

(Ф.И.О. (отчество, в случае если имеется)

ПРИЛОЖЕНИЕ
к заявлению

Ф.И.О. _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу результаты государственной услуги направить мне следующим способом:

№ п/п	Отметка о выборе способа	Способ получения результата государственной услуги
1.		Заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявлении
2.		В МФЦ
3.		Посредством Регионального портала
4.		Заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на следующий адрес:
	Индекс	
	Регион	
	Район	
	Город	
	Населенный пункт	
	Улица	
	Дом	
	Корпус	
	Квартира	
5.		Получу лично в министерстве природных ресурсов Краснодарского края

Подпись заявителя _____

Начальник управления
охраны окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 3
к Административному
регламенту предоставления
министерством природных
ресурсов Краснодарского края
государственной услуги по
согласованию хозяйственной
деятельности и
природопользования в границах
ООПТ регионального значения в
соответствии с их режимами
особой охраны

Форма заявления заявителя

В министерство природных ресурсов
Краснодарского края

от (реквизиты заявителя)
(для юридических лиц - полное наименование и
государственный регистрационный номер записи в
ЕГРЮЛ, дата ее внесения в реестр, почтовый адрес,
контактный телефон, адрес электронной почты (при
наличии); для индивидуальных предпринимателей -
государственный регистрационный номер записи в
ЕГРИП, дата ее внесения в указанный реестр,
почтовый адрес, контактный телефон, адрес
электронной почты (при наличии); для физических
лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия,
номер и дата выдачи паспорта или иного документа,
удостоверяющего личность в соответствии с
законодательством РФ, почтовый адрес, контактный
телефон, адрес электронной почты (при наличии)).

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах
особо охраняемой природной территорий регионального значения
(в части санитарной рубки, санитарной, омолаживающей или формовочной
обрезки зеленых насаждений)

Прошу согласовать _____
(наименование деятельности)

в границах _____
(наименование ООПТ)

Сроки осуществления хозяйственной деятельности и природопользования
_____.

Приложение: 1) ...;
2) ...;
3)

(должность (при наличии)
(для представителя
заявителя – реквизиты
доверенности)

(подпись, печать (при наличии)

(Ф.И.О. (отчество, в случае если имеется)

ПРИЛОЖЕНИЕ
к заявлению

Ф.И.О. _____

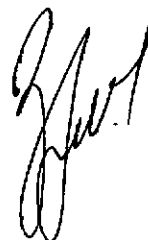
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу результаты государственной услуги направить мне следующим способом:

№ п/п	Отметка о выборе способа	Способ получения результата государственной услуги
1.		Заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявлении
2.		В МФЦ
3.		Посредством Регионального портала
4.		Заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на следующий адрес:
	Индекс	
	Регион	
	Район	
	Город	
	Населенный пункт	
	Улица	
	Дом	
	Корпус	
	Квартира	
5.		Получу лично в министерстве природных ресурсов Краснодарского края

Подпись заявителя _____

Начальник управления
охраны окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарско-
го края государственной услуги по
согласованию хозяйственной дея-
тельности и природопользования в
границах ООПТ регионального зна-
чения в соответствии с их режима-
ми особой охраны

УТВЕРЖДАЮ

_____ / _____
(правообладатель земельного участка (террито-
рии), на которой проводилось обследование)

(ФИО)

(подпись)

АКТ обследования зелёных насаждений

_____ / _____
(место составления акта)

_____ / _____
(дата составления акта)

Лицо (а), проводившее (ие) обследование: _____

_____ / _____
(ФИО, должность/ ФИО специалиста обладающего необходимым профессиональными знаниями, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация со-
гласно документу об образовании)

по объекту: _____

_____ / _____
(адрес места расположения зеленых насаждений, кадастровый номер земельного участка)

Результаты обследования зелёных насаждений:

№ п/п	Географические координаты зеленого насаждения	Порода	Диаметр ствола, см	Состояние	Вид работ			Признаки категорий деревьев, подлежащих санитарной рубке	Примечание	
					санитарная рубка	санитарная формовочная	омолаживающая			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ИТОГО:										

Цветные фотографии обследуемого (ых) зеленого (ых) насаждений: 1) ...;
2) ...;
3)

Особые отметки: _____

Подпись лица (ц), проводившего (их) обследование: _____

Подпись заявителя (представителя заявителя): _____



Начальник управления
охраны окружающей среды

Д.М. Заякина

Приложение 5
к Административному
регламенту предоставления
министерством природных
ресурсов Краснодарского края
государственной услуги по
согласованию хозяйственной
деятельности и
природопользования в границах
ООПТ регионального значения в
соответствии с их режимами
особой охраны

**Форма согласования хозяйственной деятельности и природопользования в
границах особо охраняемой природной территорий
регионального значения**

Бланк министерства

Согласование хозяйственной деятельности и природопользования в границах
особо охраняемой природной территорий
регионального значения

Министерством природных ресурсов Краснодарского края принято
решение о согласовании

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

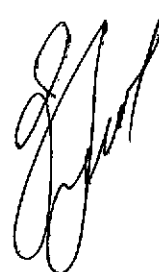
в границах особо охраняемой природной территории регионального значения:

(наименование ООПТ, наименование планируемой хозяйственной деятельности и природопользования)
при условии выполнения следующих требований:

- а) планируемая хозяйственная деятельность соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;
- б) планируемая хозяйственная деятельность не противоречит режиму особой охраны особо охраняемой природной территорий регионального значения.

(Должность и ФИО руководителя, подпись)

Начальник управления
охраны окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 6
к Административному
регламенту предоставления
министерством природных
ресурсов Краснодарского края
государственной услуги по
согласованию хозяйственной
деятельности и
природопользования в границах
ООПТ регионального значения в
соответствии с их режимами
особой охраны

**Форма отказа в согласования хозяйственной деятельности и
природопользования в границах особо охраняемой природной территорий
регионального значения**

Бланк министерства

Отказ

в согласовании хозяйственной деятельности и природопользования в границах
особо охраняемой природной территорий
регионального значения

Министерством природных ресурсов Краснодарского края принято
решение об отказе в согласовании

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)
в границах особо охраняемой природной территории регионального значения:

(наименование ООПТ, наименование планируемой хозяйственной деятельности и природопользования)
по следующим основаниям:

- а) планируемая хозяйственная деятельность не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;
- б) планируемая хозяйственная деятельность противоречит режиму особой охраны особо охраняемой природной территорий регионального значения.

(Должность и ФИО руководителя, подпись)

Начальник управления
охраны окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня

Форма заявления

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

Реквизиты заявителя

(для юридических лиц - полное наименование и государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ, дата ее внесения в реестр, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии); для индивидуальных предпринимателей - государственный регистрационный номер записи в ЕГРИП, дата ее внесения в указанный реестр, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии); для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством РФ, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)).

Прошу исправить в выданном в результате предоставления государственной услуги документе № _____ от _____ допущенные опечатки и (или) ошибки: _____

Приложение: 1) ...;
2) ...;
3)

(должность (при наличии)
(для представителя
заявителя – реквизиты
доверенности)

(подпись, печать (при наличии)

(Ф.И.О. (отчество, в случае если имеется)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению

Ф.И.О. _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу результаты услуги направить мне следующим способом:

№ п/п	Отметка о выборе способа	Способ получения результата государственной услуги
1.		Заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявлении
2.		Заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на следующий адрес:
		Индекс
		Регион
		Район
		Город
		Населенный пункт
		Улица
		Дом
		Корпус
	Квартира	
3.		Получу лично в министерстве природных ресурсов Краснодарского края

Подпись заявителя _____

Начальник управления
охраны окружающей среды



Д.М. Заякина